

Administrativ medarbejder med Planner4you erfaring.

Har du godt styr på Planner4you – og kender du den social- og sundhedsfaglige verden?

Så er det måske dig, vi leder efter.

Vi søger en administrativ medarbejder til et botilbud i Ranum, som kan være med til at sikre, at vores systemer, registreringer og administrative opgaver er opdaterede og fungerer i hverdagen – og som samtidig kan bringe sin erfaring med Planner4you i spil.

Du behøver ikke komme med en bestemt uddannelsesbaggrund. Måske er du SPL, SSA eller har en helt anden baggrund. Det vigtigste for os er, at du kender Planner4you, har forståelse for det social- og sundhedsfaglige område og trives med at arbejde selvstændigt.

Kollektivet Ranum

Fleksibel arbejdstid

Minimum én gang om ugen

Opstart hurtigst muligt

Vi forestiller os, at du:

- Er rutineret bruger af Planner4you og har lyst til at dele din viden
- Har erfaring fra det social- og sundhedsfaglige område
- Har erfaring med administrative opgaver, registrering og koordinering
- Arbejder struktureret og selvstændigt
- Har kendskab til FMK – det er en fordel, men ikke et krav

Du får en fleksibel opgave, hvor din erfaring og systemforståelse kan gøre en reel forskel i hverdagen.

Kender du den rette person – eller er det måske dig?

Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at skrive til **Silke@vikteam.dk** eller søg jobbet på nedenstående link.